INFORMATIONEN ZUM SEMINAR:



Computer- und Unternehmensberatungs GmbH

- training
- development
- retail
- internet
- presentation

Zimmersmühlenweg 71 61440 Oberursel www.softcom.info

Tel. +49 (0)6171 9 55 99 40 E-Mail info@softcom.info



WORD

OFFICE 2021 GRUNDLAGEN

ZIEL Das erlernte breite Basiswissen ermöglicht Ihnen, Ihre tägliche Bürokommunikation unter Nutzung der grundlegenden Techniken der Textgestaltung effektiv und sicher abzuwickeln.

DAUER 2 Tage

INHALTE

SEMINAR- Grundlagen der Texteingabe und -verarbeitung

Arbeiten mit der Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung

Praxisorientierter Einsatz von Vorlagen

Dokumentengestaltung mit Tabellen, Grafiken und Formen

Texteingabe automatisieren

Einfache Serienbrieferstellung

Überarbeitungs- und Korrekturfunktionen

Anlegen von mehrseitigen Dokumenten

Definieren von Kopf- und Fußzeilen

Dokumente verwalten und drucken

MÖGLICHE LERNFORMEN



FIRMENSEMINARE



EINZELTRAINING



FLOORWALKING

STAND 31.01.2024